DRYPERS
ANDINA
CMPC TISSUE

LA DIRECCIÓN DE GESTION HUMANA

DRYPERS ANDINA S.A

HACE CONSTAR QUE:

Que el (la) Señor (a) **MARILYN LOPEZ PIÑEROS** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.130.608.526 , laboró en nuestra compañía bajo un Contrato de aprendizaje desde el 04 de Enero del 2012 hasta el 04 de Julio del 2012, desempeñándose en el cargo de Estudiante Universitario en la Especialidad de Ingeniería Industrial con un Auxilio Educativo mensual de $750.000.

Para constancia se firma en Santander de Quilichao a los Trece (13) días del mes de Febrero del Dos mil Catorce (2.014).

Atentamente,

DRYPERS ANDINA S.A. CMPC TISSUE

MARICELA GUERRA RIVERA
Coordinadora de Gestión Humana
Drypers Andina S.A.
Teléfono: 829 39 89 extensión 2800
mguerra@drypers.com.co

ACCIONDELCAUCA S.A.

ACCION DEL CAUCA S.A. NIT: 8050227564

CERTIFICA

Que el señor(a) MARILYN LOPEZ PI, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1130608526 de la ciudad de CALI, ha estado vinculado(a) a ACCION DEL CAUCA S.A. mediante los siguientes contratos:

Empleado en misión en DRYPERS ANDINA Y CIA. S.C.A. mediante contrato por duración de obra o labor determinada desde 06 de Julio del 2012 hasta el 15 de Octubre del 2012, desempeñandose en su última labor como ESTUDIANTE UNIVERSITARIO PRACTICANTE, devengando un salario mensual de $750,000.00 pesos, con una Jornada máxima legal de 48 horas a la semana. .

Empleado en misión en DRYPERS ANDINA Y CIA. S.C.A. mediante contrato por duración de obra o labor determinada desde 16 de Octubre del 2012 hasta el 03 de Febrero del 2013, desempeñandose en su última labor como ASISTENTE DE GESTION HUMANA PLANTA DRYPERS, devengando un salario mensual de $1,000,000.00 pesos, con una Jornada máxima legal de 48 horas a la semana. .

Para constancia de lo anterior, se firma en Santander De Quilichao, a los 13 dias del mes de Febrero del 201

LINA TATIANA DOMINGUEZ GONZALEZ
GERENTE GESTION HUMANA EXTERNA
66918502 de CALI

VINCORTE®

VINOS DE LA CORTE S.A.

CERTIFICA:

Que la señora **MARILYN LOPEZ PIÑEROS,** identificada con la cedula de ciudadanía No.1130608526, trabajó en la compañía desde el 19 de agosto del año 2014 hasta 24 de marzo del año 2015 desempeñando el cargo de **ANALISTA DE CALIDAD** con contrato a término fijo.

Para constancia se firma en Yumbo a los diez y ocho (18) días del mes de Septiembre del año dos mil diez y siete (2017).

Atentamente,

VINOS DE LA CORTE S.A.
NIT 817 001 532 - 5

RUTH MARY HURTADO
GESTION HUMANA

OFICINA
Cra. 30 N°10-06 Arroyohondo, Yumbo.
PBX: 311 0909
Fax: (2) 6904438 - 6664855
E-Mail: info@vincorte.com

PLANTA
Parque Ind. El Paraíso Manzana F.
Santander de Quilíchao, Cauca.
Tel: (2) 8295308
Fax: 8290549

AGENCIA
Calle 18 A N° 69-10
Zona Ind. Montevideo, Bogotá.
Tel: (1) 2920800 Fax: 2922164
E-Mail: agenciabogota@vincorte.com

CONVERTIDORA
DE PAPEL DEL
CAUCA S.A.

CERTIFICACION LABORAL

La señora MARILYN LOPEZ PIÑEROS, identificada con Cédula de Ciudadanía número 1,130,608,526, trabaja en esta empresa desde el 25 de MARZO de 2015 desempeñando actualmente el cargo de ASISTENTE COSTOS, con una asignación mensual básica de OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE $800,000=.

Su contrato de trabajo es a Término Indefinido.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Agosto del 2.015

Cordialmente,

CONVERTIDORA DE PAPEL
DEL CAUCA S.A.
RECURSOS HUMANOS

STELLA PEREZ LEDESMA

Gestión Humana

CONVERTIDORA DE PAPEL DEL CAUCA S.A.
817.000.499

cc.hoja de vida

García Gómez
AgroInversiones

GHC-3250/2017

La Sociedad GARCÍA GOMEZ AGROINVERSIONES S.A., con Nit No. 900.184.187-2, empresa legalmente inscrita en la Cámara de Comercio Cali mediante documento No.12209 del Libro IX de Noviembre 15 del 2007.

CERTIFICA QUE

El (a) señor (a) **MARILYN LOPEZ PIÑEROS** identificado (a) con Cedula de ciudadanía N° 1.130.608.526 laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de **ADMINISTRADOR DE GRANJA** desde el 21 de Septiembre de 2015 hasta el 05 de Diciembre de 2016.

Para constancia se firma en Yumbo, a los Trece (13) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Agroinversiones
NIT. 900184187-2

KATHERINE VILLA LEON
Coordinadora de Nomina

Carrera 29 B No. 11-90 Acopi - Yumbo PBX:. 488 18 18 – 666 21 92 -665 09 65 – 665 11 42
Cel: 315 577 0770 E-mail: integporci@cervalle.com

UNIMETRO
Unión Metropolitana de Transportadores S.A.
Constructores de ciudad y sociedad

LA SUSCRITA DIRECCIÓN DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **LOPEZ PINEROS MARYLIN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **1.130.608.526** Laboro en la empresa desde 02-ENE-2017 hasta 22-SEP-2017 contrato a término FIJO, bajo el cargo de **FACILITADOR DE OPERACIONES**.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali a los dos (02) días del mes de Octubre del Dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

NÉSTOR RAÚL TROCHEZ
Director de Gestión humana

Elaboro: Diana Pérez

Cra 26G N° 85-15
Urbanización San Marcos
Teléfono: (57-2) 431 2100

e-mail: Unimetro@unimetro.com.co
Cali (Valle) - Colombia

La suscrita Jefe (E) de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que MARILYN LOPEZ PIÑEROS, identificada con cédula N° 1.130.608.526 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2017
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0201 DE 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de septiembre de 2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniera industrial en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas a la "Implementación de la automatización de trámites y servicios del municipio de Santiago de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047206
PLAZO	Desde: 22 de septiembre de 2017 Hasta: 29 de diciembre de 2017
VALOR	$12.950.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.950.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Brindar apoyo técnico en la elaboración, revisión, modificación y complementación de los estudios previos en las diferentes modalidades de selección. 2. Verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos en las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten en el organismo. 3. Apoyar la proyección de los actos administrativos y documentos necesarios en los procesos contractuales que se adelanten en el organismo. 4. Emitir verbalmente y/o por escrito, los conceptos técnicos que sean solicitados por el Datic relacionados con la actividad contractual en desarrollo y/o en ejecución de procesos de contratación. 5. Participar en los comités de evaluación de las propuestas que sean presentadas en los procesos de selección que adelante el organismo desde el rol técnico. 6. Formar parte de los comités de estructuración de procesos de selección en los cuales sea designado para apoyar desde el rol técnico. 7. Apoyar en la elaboración, revisión y modificación de análisis del sector y/o mercado de los proyectos a su cargo desde el componente técnico.

AÑO	2018
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0008 DE 2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05 de enero de 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniera industrial en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas con el "Mejoramiento de los servicios vía web de la alcaldía de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047210
PLAZO	Desde: 12 de enero de 2018 Hasta: 31 de agosto de 2018
VALOR	$29.600.000,oo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$29.600.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo técnico en la elaboración, revisión, modificación y complementación de los estudios previos, análisis del sector y/o mercado de los proyectos a su cargo desde el componente técnico en las diferentes modalidades de selección de los procesos que se lleven a cabo para ofrecer servicios vía web eficientes y oportunos a los ciudadanos del municipio de Santiago de Cali y demás que le sean asignados. 2. Verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos en las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos que se lleven a cabo para ofrecer servicios vía web eficientes y oportunos a los ciudadanos del municipio de Santiago de Cali y demás que le sean asignados. 3. Apoyar la proyección de los actos administrativos y documentos necesarios en los procesos contractuales que se lleven a cabo para ofrecer servicios vía web eficientes y oportunos a los ciudadanos del municipio de Santiago de Cali y demás que le sean asignados. 4. Emitir verbalmente y/o por escrito, los conceptos técnicos que sean solicitados por el Datic relacionados con la actividad contractual en desarrollo y/o en ejecución de procesos de contratación. 5. Participar en los comités de evaluación de las propuestas que sean presentadas en los procesos de selección que adelante el organismo desde el rol técnico. 6. Formar parte de los comités de estructuración de procesos de selección en los cuales sea designado para apoyar desde el rol técnico. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2018
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0229 DE 2018

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de septiembre de 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniera industrial en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas con el "Mejoramiento de los servicios vía web de la alcaldía de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047210
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 17 de septiembre de 2018 Hasta: 31 de diciembre de 2018
VALOR	$17.200.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$17.200.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar control y seguimiento a la supervisión de los procesos en ejecución de la Subdirección de Tecnología Digital. 2. Apoyar en la estructuración y coordinación de las necesidades presentadas por la Subdirección de Tecnología Digital para la realización de procesos de contratación. 3. Generar alertas anticipadas de vencimiento de licenciamientos y servicios de postgarantia que tengan relación con las funciones de la Subdirección de Tecnología Digital. 4. Realizar reportes anticipados de gestiones de Otrosí a contratos en ejecución por parte de la Subdirección de Tecnología Digital, y apoyar en la estructuración de la justificación técnica que requiera cada Otrosí solicitado al Ordenador del Gasto. 5. Realizar control y seguimiento de las actividades que debe	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

cumplir la Subdirección de Tecnología Digital en la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0065 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 21 de enero de 2019 Hasta: 30 de abril de 2019
VALOR	$18.060.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$18.060.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar control y seguimiento a la supervisión de los procesos en ejecución de la Subdirección de Tecnología Digital. 2. Apoyar en la estructuración y coordinación de las necesidades presentadas por la Subdirección de Tecnología Digital para la realización de	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

procesos de contratación. 3. Generar alertas anticipadas de vencimiento de licenciamientos y servicios de postgarantia que tengan relación con las funciones de la Subdirección de Tecnología Digital. 4. Realizar reportes anticipados de gestiones de Otrosí a contratos en ejecución por parte de la Subdirección de Tecnología Digital, y apoyar en la estructuración de la justificación técnica que requiera cada Otrosí solicitado al Ordenador del Gasto. 5. Realizar control y seguimiento de las actividades que debe cumplir la Subdirección de Tecnología Digital en la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0197 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02 de mayo de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 09 de mayo de 2019 Hasta: 31 de diciembre de 2019
VALOR	$36.120.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$36.120.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar control y seguimiento a la supervisión de los procesos en ejecución de la Subdirección de Tecnología Digital, en el marco del proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali" y demás que le sean asignados. 2. Apoyar en la estructuración y coordinación de las necesidades presentadas por la Subdirección de Tecnología Digital para la realización de procesos de contratación, en el marco del proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali" y demás que le sean asignados. 3. Generar alertas anticipadas de vencimiento de licenciamientos y servicios de postgarantia que tengan relación con las funciones de la Subdirección de Tecnología Digital. 4. Realizar reportes anticipados de gestiones de Otrosí a contratos en ejecución por parte de la Subdirección de Tecnología Digital, y apoyar en la estructuración de la justificación técnica que requiera cada Otrosí solicitado al Ordenador del Gasto. 5. Realizar control y seguimiento de las actividades que debe cumplir la Subdirección de Tecnología Digital en la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital. 6. Documentar procesos y procedimientos del organismo según los lineamientos del MOP, específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO / IEC 2000-1 en la entidad y la norma ISO / IEC 27001 de seguridad de la información. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0009 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	7 de febrero de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 12 de febrero de 2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Hasta: 30 de abril de 2020
VALOR	$12.659.910,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.659.910,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Revisar los requerimientos de los Sistemas de Gestión y Control Integrados, para la generación del plan de trabajo anual. 2. Proyectar las respuestas de los oficios, relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrados. 3. Realizar seguimiento a las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano que están a cargo del Organismo. 4. Brindar apoyo técnico en la atención de auditorías internas y externas del organismo. 5. Reportar ante los entes de control los planes de mejora y demás requerimientos en los aplicativos dispuestos para tal fin. 6. Brindar apoyo técnico en la recolección de evidencias a los requerimientos y auditorias de los entes de control internos y externos. 7. Documentar procesos y procedimientos del organismo según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 2000-1 y 27001 en la entidad 8. Realizar seguimiento según lo establecido por la entidad, en relación a los mapas de riesgo y políticas operativas de los procesos y procedimientos a cargo el organismo.9. Apoyar en la recolección de evidencias necesarias para la generación de los informes requeridos por los organismos y entes de control, en relación al FURAG, autoevaluación, revisión por la dirección, pormenorizado y demás solicitados 10. Apoyar en la mejora continua del Sistema Sistemas de Gestión y Control Integrados.	

AÑO	2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0251 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de mayo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 21 de mayo de 2020 Hasta: 30 de junio de 2020
VALOR	$8.439.940,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$8.439.940,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Revisar los requerimientos de los Sistemas de Gestión y Control Integrados, para la generación del plan de trabajo anual. 2. Proyectar las respuestas de los oficios, relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrados. 3. Realizar seguimiento a las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano que están a cargo del Organismo. 4. Brindar apoyo en la atención de auditorías internas y externas del organismo. 5. Reportar ante los entes de control los planes de mejora y demás requerimientos en los aplicativos dispuestos para tal fin. 6. Brindar apoyo en la	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

recolección de evidencias a los requerimientos y auditorias de los entes de control internos y externos. 7. Documentar procesos y procedimientos del organismo según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 2000-1 y 27001 en la entidad 8. Realizar seguimiento según lo establecido por la entidad, en relación a los mapas de riesgo y políticas operativas de los procesos y procedimientos a cargo el organismo. 9. Apoyar en la recolección de evidencias necesarias para la generación de los informes requeridos por los organismos y entes de control, en relación al FURAG, autoevaluación, revisión por la dirección, pormenorizado y demás solicitados 10. Apoyar en la mejora continua del Sistema Sistemas de Gestión y Control Integrados.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0403 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 22 de julio de 2020 Hasta: 30 de octubre de 2020 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de diciembre de 2020
VALOR	$19.892.436,oo con adición por valor de $9.946.218,oo para un valor total del contrato de $29.838.654,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$29.838.654,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección de Tecnología Digital para planificar y definir las estrategias de coordinación para la ejecución de proyectos a desarrollar dentro del Proceso de Administración de las TIC y/o planeación Institucional. 2. Brindar apoyo profesional en el proceso de implementación, seguimiento y fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, en las políticas que tenga responsabilidad la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 3. Participar en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que le sean asignados. 4. Participar en las actividades relacionadas con la formulación y/o seguimiento del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 de la entidad. 5. Apoyar la supervisión de los contratos que se suscriban desde DATIC y que le sean asignados. 6. Realizar informes estadísticos, de gestión y de control que le sean solicitado a la subdirección de Tecnología digital. 7. Apoyar en la búsqueda y formulación de proyectos para el sector público y cooperantes nacionales e internacionales que financian proyectos para solucionar problemas de ciudad apalancados en las herramientas de TI. 8. Apoyar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. 9. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión en el marco de las funciones anteriores. 10. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0087 DE 2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de enero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 02 de febrero de 2021 Hasta: 30 de junio de 2021
VALOR	$30.324.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$30.324.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Tecnología Digital para planificar y definir las estrategias de coordinación para la ejecución de proyectos a desarrollar dentro del Proceso de Administración de las TIC y/o planeación Institucional. 2. Brindar apoyo profesional en el proceso de implementación, seguimiento y fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, en las políticas que tenga responsabilidad la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 3. Participar en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que le sean asignados. 4. Participar en las actividades relacionadas con la formulación y/o seguimiento del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 de la entidad. 5.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Apoyar la supervisión de los contratos que se suscriban desde DATIC y que le sean asignados. 6. Realizar informes estadísticos, de gestión y de control que le sean solicitado a la subdirección de Tecnología digital. 7. Apoyar en la búsqueda y formulación de proyectos para el sector público y cooperantes nacionales e internacionales que financian proyectos para solucionar problemas de ciudad apalancados en las herramientas de TI. 8. Apoyar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. 9. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión en el marco de las funciones anteriores. 10. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0288 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 16 de julio de 2021 Hasta: 31 de diciembre de 2021
VALOR	$30.324.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$30.324.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 3. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Brindar apoyo profesional en el proceso de implementación, seguimiento y fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, en las políticas que tenga responsabilidad la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 5. Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001. 6. Participar en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que le sean asignados. 7. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto. 8. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 9. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 10. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 11. Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de. inversión, entre otros.12.Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizados por el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali. 13. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El CONTRATISTA, transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y/o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radio difusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982, artículo 12. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali. En el caso del soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato.14.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0119 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 17 de enero de 2022 Hasta: 30 de junio de 2022 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de agosto de 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VALOR	$30.324.000,oo con adición por valor de $10.108.000,oo para un valor total del contrato de $40.432.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$40.432.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 3. Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Brindar apoyo profesional en el proceso de implementación, seguimiento y fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, en las políticas que tenga responsabilidad la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 5. Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001. 6. Participar en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que le sean asignados. 7. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto. 8. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 9. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 10. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 11. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 12. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0356 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09 de septiembre de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 13 de septiembre de 2022 Hasta: 30 de diciembre de 2022
VALOR	$20.216.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$20.216.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 3. Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Asistir el seguimiento del cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información. 5. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 6. Apoyar a los líderes técnicos y de proyecto en el levantamiento, seguimiento y control del plan de trabajo asociado a cada proyecto de la subdirección de Tecnología Digital conforme a los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo. 7. Brindar apoyo en las actividades de gestión (Supervisión, Estructuración, Liquidación, evaluación, etc.) relacionadas con los procesos contractuales que le sean designados por el Supervisor. 8. Brindar apoyo profesional en el proceso de implementación, seguimiento y fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, en las políticas que tenga responsabilidad la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 9. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios que sea designado por el supervisor del contrato a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias. 10. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 11. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 12. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o re inducción de prestadores de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0044 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 20 de enero de 2023 Hasta: 30 de abril de 2023 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 30 de junio de 2023
VALOR	$20.216.000,oo con adición por valor de $10.108.000,oo para un valor total del contrato de $30.324.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$20.216.000,oo
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 3. Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Asistir el seguimiento del cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información. 5. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 6. Coordinar los ajustes que se requieran en los proyectos del plan de desarrollo 2020-2023 a cargo de la subdirección de tecnología digital y coordinar la estructuración de la propuesta de los proyectos de la Subdirección de Tecnología digital para la vigencia 2024-2027. 7. Brindar apoyo en las actividades de gestión (Supervisión, Estructuración, Liquidación, evaluación, etc.) relacionadas con los procesos contractuales que le sean designados por el Supervisor. 8. Brindar apoyo profesional en el proceso de implementación, seguimiento y fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, en las políticas que tenga responsabilidad la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 9. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 10. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 11. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digtal, entre otros. 12. Divulgar información

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

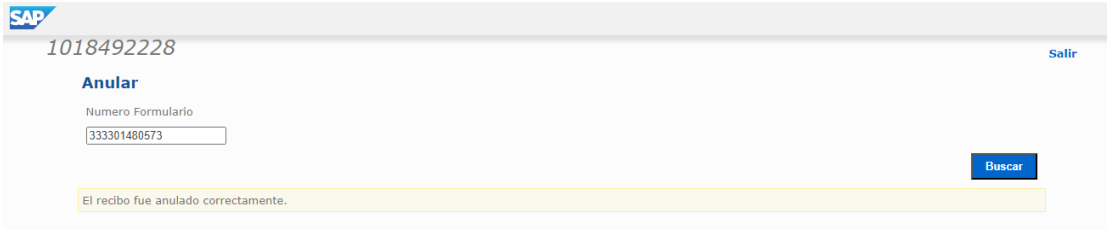
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (5) días del mes de mayo de 2023.

LINA MARISOL ROMERO CARRASCO
Jefe (E) Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Nora Elisa Marín Torres – Contratista

Correo electrónico de contacto: contrataciondatic@cali.gov.co



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
25-04-2023	30-06-2023	**333301480573**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
MARILYN LOPEZ PIÑEROS	marilyn.lopez@cali.gov.co

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1130608526	0	3172325250

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
	TOTAL	3,400

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial NÃºmero: 333301480573

BANCO

FORMA DE PAGO — CHEQUE ☐ EFECTIVO ☐

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301480573(3900)3400(96)20230630

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

Apr 25, 2023 3:12:48 PM

Referencia:

333301480573

Valor:

3400

Banco:

BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

Numero Transaccion / CUS:

2043327306

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald&#65533;a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados &#65533; 2018

Pago exitoso

$3.400,00

25 Apr, 2023 -- 03:16 PM

Producto o servicio

ESTAMPILLAS VARIAS
MUNICIPIO DE
SANTIAGO DE CALI

Pagaste con

Cuenta de Ahorros
•8242

Código de confirmación (CUS)

2043327306

IP

200.29.103.72

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007236275 FECHA EXPEDICION 25/04/2023

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA **NIT 890.399.029-5**

BENEFICIARIO O USUARIO: **MARILYN LOPEZ PIÑEROS** C.C O NIT: **1130608526**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 9.200** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 9.200 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600			

(415)7709998394001(8020)990100000007236275(3900)0000009200(96)20230425

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007236275 FECHA EXPEDICION 25/04/2023

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA **NIT 890.399.029-5**

BENEFICIARIO O USUARIO: **MARILYN LOPEZ PIÑEROS** C.C O NIT: **1130608526**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 9.200** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 9.200 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007236275 FECHA EXPEDICION 25/04/2023

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA **NIT 890.399.029-5**

BENEFICIARIO O USUARIO: **MARILYN LOPEZ PIÑEROS** C.C O NIT: **1130608526**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 9.200** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 9.200 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

Pago exitoso

$9.200,00

25 Apr, 2023 -- 03:32 PM

Producto o servicio

LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN Fiduciaria Popular

Pagaste con

Cuenta de Ahorros •8242

Código de confirmación (CUS)

2043372610

IP

200.29.103.72